

<b>Студијски програм:</b> Право - Модули: Опште право и Привредно право			
<b>Назив предмета:</b> Пословни немачки језик			
<b>Наставник:</b> Борјана, С. Вучуревић			
<b>Статус предмета:</b> Изборни предмет на основним академским студијама, VI семестар			
<b>Број ЕСПБ:</b> 8			
<b>Услов:</b> /			
<b>Циљ предмета:</b> Циљ предмета је овладавање основним елементима структуре немачког језика и развијање основних комуникативних способности неопходних за успешно сналажење у разним пословним ситуацијама. Аутоматизација акустичко-моторних образаца језичке грађе и истовремено развијање језичких вештина (читања, разумевања, писања и говора). Култура пословног комуницирања и међукултурална комуникација.			
<b>Исход предмета:</b> Очекује се да савладавањем програма предмета студент успешно може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>- покаже развијене комуникативне способности неопходне за успешно сналажење у разним животним и пословним ситуацијама;</li> <li>- оствари пословне контакте и преговара на немачком језику;</li> <li>- писмено комуницира са пословним сарадницима у одговарајућој форми у оквиру струке;</li> <li>- чита и разуме стручан текст.</li> </ul>			
<b>Садржај предмета:</b> <i>Теоријска настава:</i> <i>Граматика:</i> Промена именица, промена заменица, Промена заменица и одречне заменице KEIN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Презент садашње време; Предлози који захтевају 3. падеж, Предлози који захтевају 4. падеж</li> <li>• Промена личне заменице; Промена придева; Поређење придева; Императив, Имперфект</li> <li>• Модални глаголи; Футур; Ред речи у независним реченицама; Повратни глаголи</li> <li>• Перфект; Место модалних глагола у независним реченицама, Заменички прилози</li> <li>• Пасив, MAN-конструкције, ZU+ инфинитив, UM+ ZU+ инфинитив</li> <li>• Релативне заменице; Коњуктив; Негације; Рекција глагола</li> </ul> <i>Примери пословних разговора:</i> Beispiel eines Telefongesprächs mit der Sekretärin <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiel eines Telefongesprächs mit dem Geschäftspartner</li> <li>• Beispiel eines Gesprächs zum Thema Lieferfrist</li> <li>• Beispiel eines Gesprächs zum Thema „Konventionalstrafe“</li> <li>• Beispiel einer Verhandlung über die unregelmäßige Erfüllung des Vertrages</li> <li>• Beispiel der Erörterung des Vertragsentwurfs</li> </ul> <i>Пословна кореспонденција:</i> Спољнотрговинско предузеће (службе и запослени) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пословна писма (основна правила); Упит</li> <li>• Понуда (елементи: цена, паритети испорука у спољнотрговинском послу (Инкотермс 2000), рокови испоруке, начини плаћања (аванси, дознаке, акредитиви)</li> <li>• Одбијање понуде; Поруџбина; Потврда поруџбине; Профактура, Фактура</li> <li>• Остала комерцијална и царинска документа у спољнотрговинском послу.</li> </ul> <i>Практична настава:</i> Практична настава из овог предмета обухвата вежбе практичног коришћења савладане терминологије и граматике кроз говорне вежбе и симулације.			
<b>Литература:</b> а) <b>основна:</b> Бугарски, Г., <i>Deutsch im büro und business</i> , ФИМЕК, Нови Сад, 2009. б) <b>додатна:</b> Нада Поткоњак: <i>Немачка трговачка кореспонденција</i> , Научна књига-Београд, 1963; Нада Поткоњак, Анкица Перовић: <i>Немачки у трговини</i> , Научна књига -Београд, 1981; Копије разних документа из пословних кореспонденција домаћих и страних предузећа; интернет.			
<b>Број часова активне наставе:</b> 75		<b>Теоријска настава:</b> 2*15=30	
		<b>Практична настава:</b> 3*15=45	
<b>Методe извођења наставе:</b> Усмена предавања, индивидуалне и групне вежбе, интерактивни облици наставе, конверзација, дискусионе групе			
<b>Оцена знања (максимални број поена 100)</b>			
<b>Предиспитне обавезе</b>	поена	Завршни испит	поена
активност у току предавања	<b>10</b>	писмени испит	<b>40</b>
практична настава	<b>10</b>	усмени испит	
колоквијум-и	<b>25</b>		
семинар-и	<b>15</b>		